

ÍNDICE

TOMO I

MÓDULO I: DESTREZAS DE GESTIÓN

A) Eficacia-logro de resultados

- LIDERAZGO EFICAZ
- FIJACIÓN EFICAZ DE METAS
- MEDIDAS DE RENDIMIENTO
- SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
- GESTIÓN DE PROYECTOS

B) Eficiencia: “más con menos”

- GESTIÓN DEL TIEMPO
- GESTIÓN DE REUNIONES
- MEJORA DE PROCESOS

MÓDULO II: DESTREZAS DE RELACIÓN

A) Comunicación

- COMUNICACIÓN EFICAZ
- DESTREZAS DE ESCUCHA ACTIVA
- COMO INFLUIR EN OTROS
- ENTREVISTAS EFICACES
- PRESENTACIONES EFECTIVAS

B) El equipo de trabajo

- CRECIÓN DE EQUIPOS
- ENTRENAMIENTO EFICAZ (*COACHING*)
- DESTREZAS DE DELEGACIÓN
- DESTREZAS DE NEGOCIACIÓN
- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

TOMO II

MÓDULO III: DESTREZAS DE INNOVACIÓN

- CREATIVIDAD E INNOVACIÓN
- *BENCHMARKING*
- CREACIÓN DE REDES DE TRABAJO
- GESTIÓN DEL CAMBIO

MÓDULO IV: DESTREZAS DE DESARROLLO PERSONAL

- ESTILOS DE APRENDIZAJE
- INTELIGENCIA EMOCIONAL
- DESTREZAS DE ASERTIVIDAD
- PERFIL DE EFICACIA PERSONAL
- GESTIÓN DEL ESTRÉS

MÓDULO V: DESTREZAS TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS

- VENTA EFICAZ
- CALIDAD EN EL SERVICIO AL CLIENTE
- DESTREZAS DE ATENCIÓN TELEFÓNICA
- DIVERSIDAD Y CONCIENCIACIÓN CULTURAL
- SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO